GERENCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026
EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE TRATORISTA
EDITAL DE ABERTURA 01/2026

O Gerente de Desenvolvimento Economico Naviraí - MS, no uso de suas atribuições e, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, inciso VII, do art. 2º da Lei Municipal nº 934/99, de 15 de setembro de 1999 eDecreto nº 38 de 17 de março de 2026 e Portaria nº 218 de 17 de março de 2026, torna público para conhecimento dos interessados a abertura da inscrição do **PROCESSO SELETIVO** para o cargo de **TRATORISTA** para integrar aequipe da Gerência de desenvolvimento Economico, sob regime de contratação temporária para substituição em deficit de servidor especializado na função.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executadopor intermédio de uma Comissão composta por três servidores titulares nomeados através da **Portaria nº218 de 17 de março de 2026 1.2.** É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.2. Será permitido ao candidato se inscrever para a **função** descrita no subitem, desde que seja entregue um envelope com a documentação comprobatória, em observância ao disposto no item 3.

1.3. As dúvidas em relação ao presente processo deverão ser dirimidas junto à **Gerência de Desenvolvimento Economico** – através do email gedec@navirai.ms.gov.brou pessoalmente no endereço Av Campo Grande 328, Centro, anteriormente à abertura do período de inscrições definido no subitem 3.1.1, após a leitura completa deste Edital.

1.4. Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão fixado no mural da prefeitura e no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, no site http://www.diariomunicipal.com.br/assomassul e divulgadas no endereço eletrônico www.naviraí.ms.gov.br, não se responsabilizando, o Município, por outras informações.

1.5. É de responsabilidade do candidato acompanhar, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO, as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

1.6. As contratações serão em decorrência de não habilitados em concurso público para atender as necessidades da Gerência de Serviços Públicos,o contrato tem prazo determinado de 01 (um)ano, podendo ser prorrogadas pelo mesmo prazo se necessário, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde a função de**: TRATORISTA.**

2.1.1. Requisitos Obrigatórios:

Maior de 18 anos

www.pciconcursos.com.br

Ensino Fundamental Incompleto

Habilitação categoria C

Experiencia profissional

3. Atribuições da função (OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS):

Conduzir e operar trator de pneus para desenvolver atividades agricolas ou de infraestrutura, utilizando implementos diversos como arados, grades,forrageira, ensilhadeiras roçadeiras, pulverizadores, enxadas rotativas, sulcadoras, plantadeiras e carretas;Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. Serviço de gradiação, serviço de plantação e serviço de silagem;verificar diariamente as condições do trator, incluindo niveis de óleo, água, combustivel, lubrificação, bateria,lanternas, faróis e rodas; responsabilizar-se pela guarda e conservação do trator e dos implementos sob sua responsabilidade; Observar rigorasamente as normas de segurança do trabalho e o código de Transito Brasileiro durante a execução das tarefas

Remuneração

4.1. Pelo efetivo exercício da função temporária de TRATORISTA compreendendo-se, além da efetiva contra-prestaçãopelo trabalho e o descanso semanal remunerado, os(as) contratados(as) receberão o equivalente ao padrão, classe, nível, o **valor do salário base de R$2.230,91 (dois mil, duzentos e trinta reais e noventa e um centavos).**

4.2. Além do vencimento os contratados farão jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; Periculosidade,se fizer jus; férias; décimo terceiro salário proporcional ao período trabalhado, inscrição no Regime Geral da Previdência - INSS.

4.3. Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários na Lei Complementar Municipal nº 042/2003, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar estabelecido pela referida Lei, no que couber.

5.Carga Horária

5.1. De 8 horas diárias.

6. Vagas

6.1. 02 Vagas

6.2 As vagas que por porventura surgirem durante o período de validade do Processo Seletivo, sejam por aumento da demanda ou para substituição de detentor de cargo temporário serão providas por candidatos habilitados, obedecidas a ordem de classificação.

6.3. As vagas para o respectivo cargo de que trata esse Processo Seletivo Simplificado serão para suprir ausência de servidor.

7. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

7.1. Da Inscrição

7.2.A inscrição será realizada através da entrega de envelope lacrado, contendo as documentações requeridas através do item 8. deste edital. A **Inscrição** terá início às **8:00 horas do dia 06/04/2026 à 10/04/2026, ás 16:30 horas.**

7.3. Os envelopes lacrados, contendo as documentações requeridas, deverão ser entregues na **CASA DO TRABALHADOR/ GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**– **AV CAMPO GRANDE nº 328- Centro** entre os dias citados das **8:00 às 10:30 horas, 13:00 ás 16:30 horas.**

7.4. Os candidatos deverão ter em mãos no ato da entrega do envelope, os originais da carteira de trabalhoe o número do PIS/PASEP/NIS/NIT, bem como RG e CPF.

7.5. Os candidatos que por ventura não estiverem no Município, poderão entregar seu envelope lacrado para inscrição através de procuração simples, digitada e assinada, anexando por fora do envelope as cópias da carteira de trabalho e o número do PIS/PASEP/NIS/NIT, bem como RG e CPF.

7.6. Valor da inscrição será isento.

7.7.É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a escolha dos documentos e dos títulos que serão inseridos no envelope, bem como anexar as cópias legíveis e simples. **A Gerência de Desenvolvimento Economico não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pela escolha dos documentos pelo candidato.**

7.8. O candidato receberá um recibo ao entregar o envelope que servirá como registro da entrega do mesmo.

7.9. Após a entrega do envelope lacrado não poderão ser inseridos novos documentos ou entregue novo envelopes na Gerência de Desenvolvimento Economicopelo mesmo candidato.

7.10.A simples entrega do envelope não garantirá a homologação da inscrição, que será efetuada caso o candidato tenha anexado **TODOS** os documentos solicitados e legíveis constantes no item 3.

7.11. Na impossibilidade da assinatura do candidato haverá necessidade de anexar ao envelope – **por fora** a **procuração simples**, devidamente assinada pelo candidato, bem como cópia simples do documento de identidade (RG e CPF) do candidato e do procurador e na entrega apresentar as originais do procurador.

7.12. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

8. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS (OBRIGATÓRIOS)

8.1. Será aceito como ficha de inscrição o protocolo devidamente preenchido.

8.2. Cópia simples e legível do documento de identidade com foto.

Serão considerados documentos de identidade:

a) carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança

Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;

www.pciconcursos.com.br

b) carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos etc.);

c) passaporte brasileiro;

d) certificado de reservista;

e) carteiras funcionais do Ministério Público;

f) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;

g) carteira nacional de habilitação

8.3. Cópia simples e legível do cartão do CPF.

Serão considerados válidos os seguintes documentos:

a) Número de inscrição no CPF em um dos documentos solicitados no subitem 7.4;

b) Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal);

c) Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir da página da Receita Federal na Internet;

d) Cartão do CPF.

8.4. Cópia simples e legível da Carteira de Trabalho (frente e verso da página de identificação com foto) e número do PIS/PASEP/NIS/NIT.

8.4.1. Caso o candidato possua somente Carteira de Trabalho Digital, fazer uma Declaração de Próprio punho Informando, será usado o nª do CPF do candidato.

8.5 Cópia simples e legível de DIPLOMA ou CERTIFICADO e/ou HISTÓRICO ESCOLAR ou documento de conclusão (declaração/certidão) que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO da função pleiteada.

8.5.1 As documentações de escolaridade, mencionadas no item 8.5 se expedidas por órgãos estrangeiros só terão validade quando forem reconhecidas pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

8.6. Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) REQUISITO(s).

8.7. O Processo Seletivo dos candidatos será por meio dos seguintes critérios, para fins de classificação:

8.8. A avaliação dos candidatos ao cargo de tratorista será através de Prova de Títulos que serão avaliatórias e classificatórias.

9. ANÁLISE DOS TITULOS

9.1 Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de cem pontos.

9.2A escolaridade e o certificado de curso profissionalizante de tratorista exigida para o desempenho da função nãosomara pontos para prova de títulos.

9.3 Comprovação de experiência profissional:(registro em carteira de trabalho CLT, declaração de empregador, contrato de prestação de serviços, tempo de serviço prestado em órgão público)

9.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

9.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

9.6 TABELA PARA PONTUAÇÃO NA AREA PRETENDIDA:

Item	Títulos	Pontuação por títulos	Máximo de Pontos
1	Certificados de cursos na Área	5 pontos a cada 8hs de curso.	40,0
2	Comprovação de Experiência Profissional	10 pontos a cada 06 meses	60,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		**100,0 PONTOS**	

10. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

10.1 O processo Seletivo simplificado será realizado em duas etapas: I-Entrega do envelope lacrado na Casa do Trabalhador e II Classificação do candidato através da experiência e titulação de acordo com os documentos inseridos no envelope.

10.2 Essas etapas tem a finalidade de identificar o candidato e analisar a documentação referente a avaliação dos títulos para classificar o candidato.

10.3 Os critérios de pontuação e classificação estão definidos pelo item 9.6 deste edital

10.4 Critério de desempate: (maior tempo de experiência profissional)

11. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE

11.1. Encerrado o período de inscrições, a Comissão de Avaliaçãodo Processo Seletivo Simplificado nº02/2026, nomeada através da **Portaria nº 218 de 17 de março de 2026** fará a publicação das inscrições homologadas e não homologadas.

11.2. Os candidatos que tiverem suas inscrições preliminares não homologadas poderão interpor recurso à Comissão Avaliadora, no prazo de 24 horas úteis da publicação, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

11.3. No prazo de 24 horas úteis a Comissão Avaliadora, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato poderá constar no rol de inscrições homologadas.

11.4. O resultado final das inscrições homologadas, após apreciação dos recursos interpostos, será publicado no período

www.pciconcursos.com.br

de 24 horas úteis.

11.5. O resultado preliminar de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidosna prova de títulos, e publicado até 48 horas úteis das inscrições homologadas.

11.6 Havendo empate na classificação preliminar dos candidatos aprovados, Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato quetiver maior tempo de experiência profissional na área.

11.7. Os candidatos que não concordarem com o resultado preliminar de classificação, poderão interpor recurso à Comissão Avaliadora, no prazo de 24 horas úteis da publicação, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

11.8. No prazo de 24 horas úteis a Comissão Avaliadora, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o resultado de classificação do candidato poderá ser alterado.

11.9. O resultado final de classificação será homologado e publicado após o prazo de 24 horas úteis, após a decisão dos recursos.

12.10. Este Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Município.

13.11. Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

14.12. Os documentos dos candidatos indeferidos neste Processo Seletivo permanecerão em poder da Comissão de Avaliação e Seleção por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após esse prazo, os mesmos poderão serão eliminados.

15.13 Os documentos dos candidatos classificados neste Processo Seletivo que não resultarem em contratação serão eliminados após o fim da validade do Processo Seletivo Simplificado, ou a critério da Comissão e do Gerente Serviços Públicos.

16. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

16.1 Fica impedido de ser contratado:

a) Ocupante de cargo público que implique em acumulação ilícita de cargos;

b) Servidor aposentado por invalidezeaposentadoria compulsória.(federal estadual ou municipal);

c) Servidor administrativo (federal estadual ou municipal);

d) Militar ou estrangeiro não naturalizado;

e) Menor que 18 anos;

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação peloPrefeito.

17.2. , será convocado o primeiro colocado, para que no prazo imediato de 24 (vinte e quatro) horas, compareça para comprovar o atendimento dos seguintes **REQUISITOS BÁSICOS** para contratação:

a) Ter a inscrição DEFERIDA neste Processo Seletivo Simplificado;

b) Ter sido convocado através de Edital publicado nos meios de comunicação

disponíveis e através dos sites mencionados no item 1.4.;

c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

d) Ser considerado APTO, através do Laudo do Médico do Trabalho;

e) Apresentar todos os documentos originais cujas cópias foram entregues no

momento da inscrição do candidato;

f) Apresentar os originais e cópias dos seguintes documentos: Título de Eleitor;

Certificado de Reservista (sexo masculino); Comprovante de residência; Certidão

de Casamento ou Nascimento; Certidão de Nascimento dos filhos, quando houver,

e se menor de 18 anos e Conta corrente ou salário no banco, ITAÚ;

g) Apresentar negativa criminal;

h) Apresentar declaração de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou

aposentadoria incompatível a esta contratação – **Anexo I;**

i) Apresentar declaração de não estar indicado em inquérito policial, denunciado em processo criminal ou ter sido exonerado a bem do serviço público de qualquer órgão dos três níveis de governo – **Anexo II** e

j) Declaração de bens.

17.3. O candidato deverá se apresentar para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado no prazo não superior a 03 (três) dias úteis, a partir da expedição do Laudo Médicorealizado pelo Médico do Trabalho do SESMT, da Prefeitura Municipal de Navirai-MS

17.4. O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

17.5. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação.

17.6. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a necessidade, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observada a ordem classificatória.

17.7. Poderá ser rescindido o Contrato a qualquer tempo, caso o candidato não apresente o desempenho proposto nas funções delimitadas no item 3.

www.pciconcursos.com.br

18. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

18.1. SERÁ AUTOMATICAMENTE INDEFERIDO O CANDIDATO QUE:

a) Não comprovar os requisitos, em conformidade com os itens 2.1.1;

b) Não apresentar os documentos exigidos no item 7.5, caso a inscrição seja feita através de procuração;

c) Não assinar a Ficha de Inscriçãoe /ouComprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado;

d) Entregar mais de um envelope para a confirmação de uma mesma inscrição neste certame;

18.2. Não serão aceitos, pela Comissão Avaliadora, documentos ilegíveis, incompletos ou rasurados.

18.3. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho 08 h diárias – 40 h semanais, determinada pela Gerência de Desenvolvimento Economico. Na impossibilidade de cumprir tal jornada, o mesmo será automaticamente eliminado.

18.4. O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acumulode cargos públicos.

18.5. O profissional contratado através do presente Edital, caso precise se afastar por motivo de licença médica, a partir do 16º dia de afastamento passará a receber pelo INSS.

18.6. O Município de Naviraí poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em observância ao que dispõe a Lei N.º 934/99.

18.7. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

18.8. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Naviraí o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

19.9. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, juntamente com a Gerência de Desenvolvimento Economicoe PrefeitoMunicipal, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Naviraí-MS, 25 de março de 2026

JOSÉ ANTONIO CORDEIRO LEAL UEMURA
GERENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO EXERCE CARGO INACUMULÁVEL NOS TERMOS DE LEI

Eu, _____,
inscrito (a) sob o R.G. nº _____Órgão Expedidor _____, Endereço Residencial _____, Declaro na forma da legislação vigente, que não exerço cargo público, inacumulável, nos termos da Constituição Federal e possuo disponibilidade de tempo, conforme requerido no item 2 deste Edital, para o desenvolvimento da atividade a qual estou pleiteando.

Naviraí–MS, _____de _____de 2025.

_____
(assinatura do solicitante)
(conforme documento oficial)

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO ESTÁ INDICADO EM INQUÉRITO POLICIAL, DENUNCIADO EM PROCESSO CRIMINAL OU TER SIDO EXONERADO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO DE QUALQUER ÓRGÃO DOS TRÊS NÍVEIS DE GOVERNO.

DECLARAÇÃO

DECLARO não estar indicado em inquérito policial, denunciado em processo criminal ou ter sido exonerado a bem do serviço público de qualquer órgão dos três níveis de governo Federal, Estadual ou Municipal e respectivos poderes.

Naviraí–MS, _____de _____de 2025.

_____
(assinatura do solicitante)
(conforme documento oficial)

Matéria enviada por ROSANGELA BELIZARIO DA CRUZ

www.pciconcursos.com.br